

Nantes Université recrute

Pour sa Direction de la recherche, des partenariats et de l'innovation

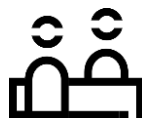
Un.e Gestionnaire administratif et financier Biogenouest/recherche (F/H)

J4C42 - Technicien-ne en gestion administrative



43 000

étudiant-es, dont plus de 5000 internationaux



4600

personnels administratifs et techniques



3257

enseignant-es, enseignant-es-chercheur-es



1500

près de 1500 doctorant-es



42

structures de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et ouverte sur le monde, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• 🏛️ Versant : Fonction publique d'État• 📄 Type de recrutement : Catégorie B, contractuel.le CDD 1 an (L 332-7 du CGFP)• 💰 Rémunération : selon la charte de gestion des contractuels de Nantes Université, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1462,53€ nets/ mensuels (1819,76€ bruts) [sans expérience] et 1794,20€ nets/ mensuels (2232,43€ bruts) [+ 15 ans expérience] | <ul style="list-style-type: none">• 🕒 Temps de travail : 37h15 à 38h12 hebdomadaires répartis sur 4,5 à 5 jours• ☀️ Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels• 🏠 Jusqu'à 3 jours de télétravail par semaine selon ancienneté• 🚗 Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)• 🚲 Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)• 🍽️ Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié |
|--|---|

Environnement et contexte de travail

- **Localisation : Nantes, centre-ville**

La [Direction de la recherche, des partenariats et de l'innovation](#) accompagne le pilotage de l'établissement, conseille et accompagne les porteurs de projets et assure le développement des compétences des agents de

univ-nantes.fr

Nantes université dans ses champs de compétences. Elle comprend 3 services et 3 missions, dont le service de la recherche et des études doctorales qui accueillera ce poste. Vous serez placé.e sous la responsabilité hiérarchique de la responsable de la mission recherche au sein de ce service. La mission recherche accompagne les laboratoires dans le pilotage de leurs moyens, et, à ce titre, est en charge de la gestion des appels d'offres à destination des laboratoires. Nantes Université est notamment établissement support du Groupement d'Intérêt Scientifique (GIS) [Biogenouest](#). Biogenouest associe 12 établissements de recherche et enseignement supérieur. Il coordonne un réseau de 38 plateformes technologiques en sciences du vivant et de l'environnement en Bretagne et Pays de la Loire.

Des déplacements sont possibles sur les deux régions Bretagne et Pays de la Loire.

Missions

Vous assurez un appui administratif et financier aux activités du Groupement d'intérêt scientifique (GIS) Biogenouest. Au sein Nantes Université, établissement support de Biogenouest, vous aurez des interactions avec les acteurs et partenaires du GIS : instances, financeurs, plateformes technologiques...

Au sein de la mission recherche, vous gérez des appels d'offres internes et d'établissements partenaires (lancement des campagnes, instruction et dépôt des dossiers).

Activités principales

Au sein du GIS Biogenouest et auprès du Directeur du GIS (70%) :

- Assurer un appui administratif polyvalent aux activités de Biogenouest :
 - o Elaboration du planning et préparation des réunions des différentes instances ;
 - o Préparation et mise à jour des conventions et documents stratégiques ;
 - o Rédaction des relevés de décisions du Comité directeur et des comptes rendus du Conseil de groupement ;
 - o Rédaction de courriers et d'actes administratifs ;
- Assurer la gestion budgétaire du GIS, en lien avec les services financiers de Nantes Université :
 - o Gestion des dépenses, missions, établissement des ordres de mission et notes de frais ;
 - o Suivi des budgets.

Au sein de la mission recherche à la Direction de la Recherche, des Partenariats et de l'Innovation (30%) :

- Gérer les appels d'offres internes et d'établissements partenaires
- Participer à la vie du service et appuyer la responsable de mission dans les activités de la mission recherche.

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Bac +2 en gestion administrative et financière ou toute autre spécialisation similaire.

- Une expérience antérieure sera bienvenue pour occuper le poste.

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Connaissances de l'environnement de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- Elaboration et rédaction de documents administratifs ;
- Connaissances des techniques de gestion administrative et financière ;
- Connaissances en gestion budgétaire.

Savoir-faire opérationnels :

- Maîtriser les outils bureautiques et de communication ;
- Gérer et analyser des données financières ;
- Savoir travailler en équipe ;
- Organiser, planifier des réunions ;
- Rédiger des comptes-rendus, des notes, des présentations.

Savoir-être :

- Rigueur, organisation et sens des priorités
- Bon relationnel
- Capacités d'adaptation

Date limite de réception des candidatures :

21/06/2024

Date de la commission de recrutement :

04/07/2024

Date de prise de fonctions souhaitée :

21/08/2024

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste :

Juliette LE MAUFF - juliette.lemauff@univ-nantes.fr

Pierre BOUDRY - Pierre.Boudry@ifremer.fr

Envoyez votre candidature : (CV + lettre de motivation obligatoire) exclusivement par mail à recrutement-drpi-109023@emploi.beetween.com



Conseils aux candidats :

N'hésitez-pas à consulter le [site internet de Biogenouest](https://www.biogenouest.org) et à contacter son directeur : direction@biogenouest.org



Conseils aux candidats :

Pour préparer votre candidature, consultez la page suivante : <https://www.univ-nantes.fr/recherche-et-innovation>

[univ-nantes.fr](https://www.univ-nantes.fr)